

# 科亿知识库

## 操作手册-单机绿色版

---

## 目录

1. 简介 .....	4
2. 知识库配置 .....	4
2.1 系统参数 .....	4
2.2 分类标签定义 .....	4
2.2.1 知识分类 .....	5
2.2.2 知识标签 .....	6
2.3 知识专题定义 .....	7
3. 系统管理 .....	8
3.1 部门管理 .....	8
3.2 部门管理 .....	9
3.3 角色管理 .....	9
3.4 用户管理 .....	12
4. 共享设定 .....	12
5. 文档管理 .....	13
5.1 收录文档 .....	13
5.2 文档编辑 .....	14
5.3 文档删除与恢复 .....	15
6. 文档检索与收藏 .....	16
6.1 普通检索 .....	16
6.2 收藏 .....	17
6.3 我的收藏 .....	17

---

**7. 知识统计..... 18**

## 1. 简介

科亿知识库是一个大规模知识库管理系统，可以收录文件，并提供全文检索的功能，可以方便地对知识、文件进行分类和检索功能。科亿知识库绿色单机版为桌面版，适合单机使用，程序无须安装，拷贝后直接运行。程序简单易用，并且随着打包、拷贝，数据也一起迁移，在无网络的环境下，能方便的分享数据。下面以 windows 操作系统，说明其使用方法。

## 2. 知识库配置

管理员角色登录系统后，首先需要做的第一件事情是配置知识库，定制适合自己使用的知识库功能。

### 2.1 系统参数

系统参数是知识库的核心功能、参数配置的地方，修改要谨慎。每个分类的参数可以点击“编辑”进行修改，各个参数都有详细说明列出来。

### 2.2 分类标签定义

此项菜单三项功能的定义：分类、标签、自定义字段配置项。分类与标签都属于知识的扁平分类维度，分类与标签的区别是：分类是唯一的，特定的知识只能有一个分类；标签是多选的，特定的知识可以贴多个标签。

自定义字段配置项：系统预留的几个自定义字段，这些字段可以启用或禁用，如果启用，那么这些字段可以有哪些选择项就在这里进行配置。

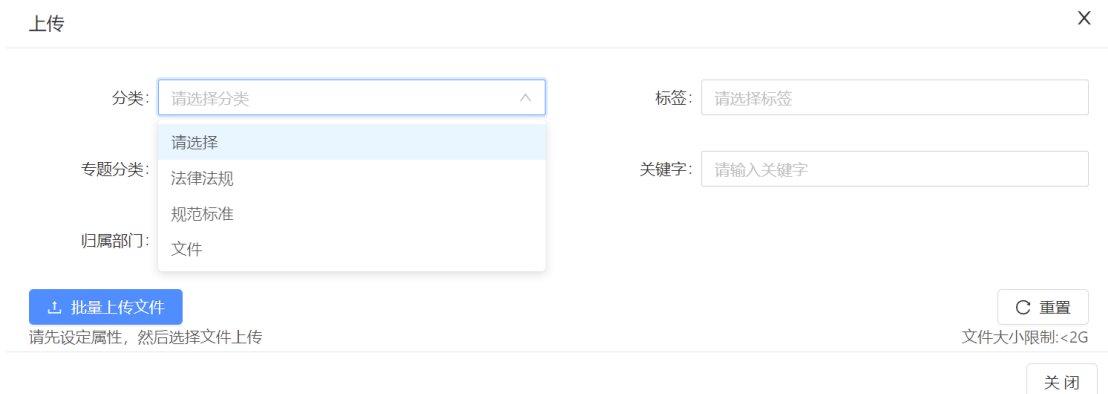
此菜单的功能，如果没生效，则需要点击列表页左上角的“刷新缓存”，然后刷新页面。

## 2.2.1 知识分类



字典列表的名称，是分类的命名，而数据值是保存到系统的真实值，数据值不重复就可以，一般从 1 起递增即可。

知识分类配置，会在几个地方体现：



知识专题 ▾ 标题、关键字、全文 高级检索 > 精确匹配

法律法规    规范标准    文件

## 2.2.2 知识标签

知识标签的定义与使用与知识分类相似，唯一不同的地方就是可以给知识设定多个标签。

文档属性定义

刷新缓存

操作	属性名称
<a href="#">编辑</a> <a href="#">属性配置</a>	标签
<a href="#">编辑</a> <a href="#">属性配置</a>	分类

字典列表

名称:  状态:  搜索 重置

新增

名称	数据值	操作
重要	1	<a href="#">编辑</a>   <a href="#">删除</a>
旧版本	2	<a href="#">编辑</a>   <a href="#">删除</a>
试行版	3	<a href="#">编辑</a>   <a href="#">删除</a>

1-3 共3条 < 1 > 10条/页 ▾

知识标签配置，会在几个地方体现：

上传 ×

分类:

专题分类:

归属部门:

标签:

关键字:

批量上传文件 重置 文件大小限制:<2G

请先设定属性，然后选择文件上传 关闭

**知识专题**

- ▶  法律法规
- ▶  规范标准
- ▶  文件

标题:

关键字:

全文:

标签:

上传时间: 

重要  
 旧版本  
 试行版

精确匹配

## 2.3 知识专题定义

目录分类为知识的另一分类维度，与“知识分类”、“知识标签”扁平分类维度不同，目录分类的定义是有层次的树形定义。特定知识可以归属多个目录分类，特定目录分类可以收纳多个知识。

**定义**

专题名称	操作
<input checked="" type="radio"/> + 智能制造	<a href="#">编辑</a>   <a href="#">删除</a>   <a href="#">添加下级</a>
<input type="radio"/> 生产安全	<a href="#">编辑</a>   <a href="#">删除</a>   <a href="#">添加下级</a>
<input type="radio"/> 行业政策	<a href="#">编辑</a>   <a href="#">删除</a>   <a href="#">添加下级</a>
<input type="radio"/> 集团大事	<a href="#">编辑</a>   <a href="#">删除</a>   <a href="#">添加下级</a>
<input type="radio"/> 归档文集	<a href="#">编辑</a>   <a href="#">删除</a>   <a href="#">添加下级</a>

1-5 共5条 < 1 > 10条/页

#	标题	关键字	编号	操作
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">#</div> <div> <p style="color: red; font-weight: bold;">知识收录</p> <p>暂无数据</p> </div> </div>				

编辑

×

父级节点:

\*分类名称:

\*排序:

首页推荐:  否

关闭

确定

知识专题会体现在几个地方：



The screenshot shows a search interface with a search bar containing '知识专题' and '标题、关键字、全文'. Below the search bar, there are checkboxes for '法律法规', '规范标准', and '文件'. A red arrow points to the '知识专题' dropdown menu. Below the search bar, there are fields for '分类', '标签', '专题分类', and '关键字'. The '专题分类' field is highlighted with a red box. At the bottom, there is a '上传' button and a '批量上传文件' button. The text '请先设定属性, 然后选择文件上传' is displayed below the '上传' button. The text '文件大小限制:<2G' is displayed below the '重置' button. The text '关闭' is displayed below the '重置' button.

### 3. 系统管理

通过前面第一步的配置，我们让知识库在我们的预期需求范围内工作了。那第二步就是部门、角色、用户的初始化和权限设定了，系统管理模块就是完成这部分工作的。

#### 3.1 部门管理

此菜单提供部门增删改查的功能，以及文件导入导出的功能。文件导入模板就是从导出文件而来，如果需要通过文件导入部门数据，就先导出，得到一个 excel 文件，基于此文件进行数据编辑，导入即可。



The screenshot displays the 'Department Management' interface. On the left, there is a sidebar with buttons for 'Add Department', 'Add Subordinate', 'Export', 'Import', and 'Batch Delete'. Below these is a search bar for department names and a list of departments: 'Total Company' (checked), 'Human Resources Department', and 'Finance Department'. A 'Tree Operation' button is at the bottom of the sidebar. The main area is titled 'Basic Information' and contains a form with the following fields: 'Institution Name' (filled with 'Human Resources Department'), 'Superior Department' (set to 'None'), 'Institution Code' (filled with 'A04'), and 'Remarks' (placeholder 'Please enter remarks'). A 'Save' button is located at the bottom right of the form.

### 3.2 部门管理

此菜单提供部门增删改查的功能，以及通过文件导入导出的功能。文件导入模板就是从导出文件而来，如果需要通过文件导入部门数据，就先导出，得到一个 excel 文件，基于此文件进行数据编辑，导入即可。

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Department Management' interface. The sidebar and main form are the same, with the 'Human Resources Department' selected in the sidebar and the form fields filled with 'Human Resources Department', 'None', 'A04', and 'Please enter remarks'. The 'Save' button is visible at the bottom right.

### 3.3 角色管理

此菜单提供角色增删改查的功能，以及通过文件导入导出的功能，操作可参考部门管理。

角色，可以理解为一定系统权限的组合搭配。创建新角色后，首先要对其授权，设定其可以访问的功能菜单和特殊权限。

新增

\*角色编码: commonUser

\*角色名称: 普通用户

描述: 普通用户

关闭 确定

查询 重置

+ 新建角色 导入 导出

已选择 0 项 清空

	角色编码	角色名称	创建时间	操作
<input type="radio"/>	commonUser	普通用户	2023-03-08	用户 <span>更多</span>
<input type="radio"/>	admin	管理员	2018-12-21	用户 <span>授权</span>

1-2 共2条 < 删除 10条/页

角色权限配置

所拥有的权限:

- 在线开发
  - AUTO在线报表
- 首页
- 个人中心
  - 账号设置
  - 我的知识
  - 我的分享
  - 我的收藏
  - 我的消息
  - 修改密码
- 特殊权限
  - 下载脱敏前源文件权限

树操作 ^ 取消 仅保存 保存并关闭

此处授权的菜单限于管理后台的菜单，检索页、知识详情页等不在此列。

设定好角色的权限后，就可以给用户绑定角色了。首先得创建好用户，此处先假定用户已经创建好，那么有两个途径给用户绑定角色。其一是在角色管理界面：



以+已有用户为例:



其二是在用户管理界面，编辑用户：



### 3.4 用户管理

有了前面的部门、角色数据基础，接下来就可以创建用户了。此菜单的功能也是提供用户增删改查的基本功能，也提供文件导入导出的批量处理功能。用户信息比较关键的两个点，一个是部门，另一个是角色，这两个信息决定用户的归属和数据访问范围以及功能权限范围。



新增

\* 用户账号: 请输入用户账号

\* 登录密码: 请输入登录密码

\* 确认密码: 请重新输入登录密码

\* 用户姓名: 请输入用户姓名

角色分配: 普通用户 x

部门分配: 人事部门

头像: 上传

取消 提交

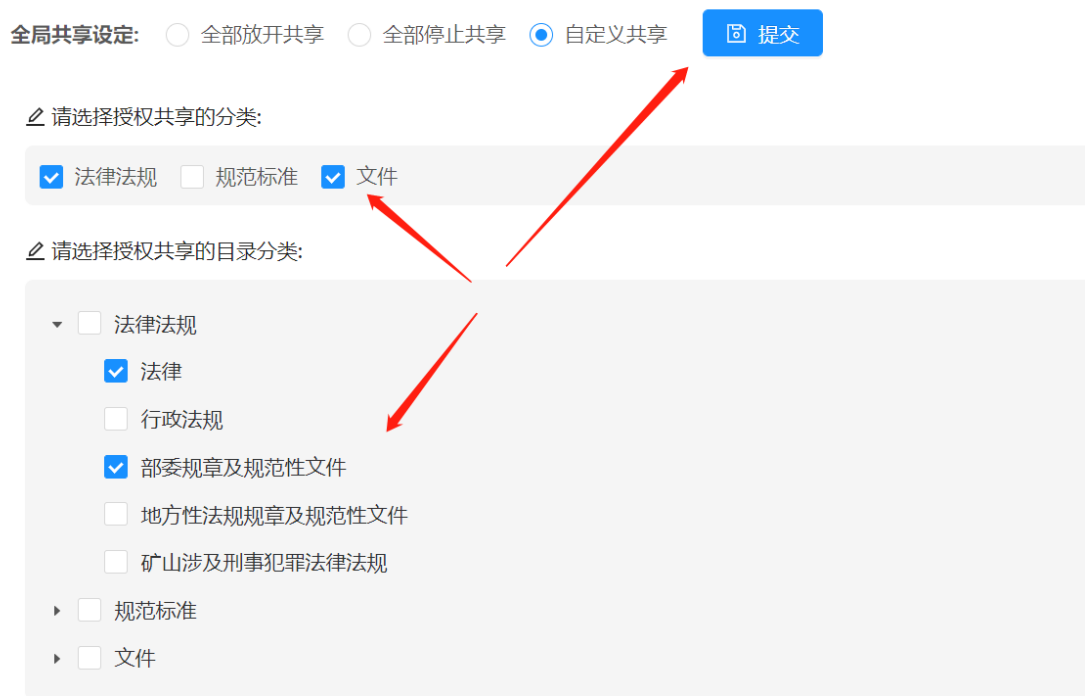
### 4. 共享设定

对知识的访问权限控制，是在检索层面，即通过关键字检索的控制。对于通过操作系统进行文件本身的访问不在控制范围。

系统提供对个人文件的检索控制分为三个层面：全部开放共享、全部停止共享，自定义的部分共享，如下图：



自定义共享可以在两个维度进行：分类、知识专题（目录分类），如下图。自定义共享的结果为两个维度的并集。



## 5. 文档管理

有了前面两步的基础，现在可以在收录文档、管理和搜索文档了。

### 5.1 收录文档





### 5.3 文档删除与恢复

如果要从知识库系统取消文件收录，可以通过“删除”图标，如下图。

注意：删除操作仅仅影响知识库内部的文件，不影响收录前的源文件。

<input type="checkbox"/>	标题	分类	标签	关键字	操作
<input type="checkbox"/>	角色管理	文件	旧版本	测试二	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">🗑️</a>
<input type="checkbox"/>	部门信息	文件	旧版本	测试二	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">🗑️</a>

为了避免误操作，所有的删除均会先由回收站回收。



如果需要彻底删除，需要进入回收站进行彻底回收；如果发现误操作，需要恢复未彻底删除的文件，则可以在回收站进行回收：



## 6. 文档检索与收藏

文档收录后，就可以进行检索和浏览。

### 6.1 普通检索

在首页的检索框，可以进行快速检索。直接输入检索词，回车或点击放大镜图标，即可进行知识的标题、关键字、全文进行检索，同时可以通过知识专题和分类进行条件限定。

默认情况下，关键字会被拆分为多个常用关键词进行宽松的匹配，拆分后的关键词，只要有一个命中就会在结果中呈现。如果要进行严格匹配，可以勾选“精确匹配”。



结果如下：



知识专题 ▾ 测试 高级检索 > 精确匹配

法律法规  规范标准  文件

检索历史: 综合测试

#	标题	分类	标签	操作
1	<b>测试文件二</b> 测试文件二	法律法规	重要	
2	<b>测试文件三</b> 测试文件三	法律法规	重要	
3	<b>测试文件四</b> 测试文件四	法律法规	重要	
4	<b>测试文件一</b> 测试文件一	法律法规	重要	
5	<b>测试文件六</b> 测试文件六	法律法规	重要	
6	<b>测试文件五</b> 测试文件五	法律法规	重要	
7	<b>软件质量保证与测试实验指导书(2022)(2)</b> 《软件质量保证与测试》实验指导书《软件质量保证与测试》实验指导书 实验1、软件质量保证标准的分类一、实验目的 (1) 掌握软件质量保证的相关概念及其之间的联系与区别; (2) 了解软件质量保证的主要任务; (3) 了解软件质量保证的重要性。二、实验任务: (1) 上网了解软件质量保证标准的分类: MIL-STD-498、IEEE-STD-1074、ISO/IEC-12207、498/12207 27等。 (	法律法规	重要	

收藏

标题与阅读图标, 直接打开文件

文件内容摘要

可以基于第一次检索结果进行结果中再检索, 结果:

知识专题 ▾ 软件 高级检索 > 精确匹配

法律法规  规范标准  文件

检索历史: 综合测试 · 综合软件

基于第一次检索结果进行二次检索

检索历史, 点击历史检索条件可以获得历次检索结果

#	标题	分类	标签	操作
1	<b>软件质量保证与测试实验指导书(2022)(2)</b> 《软件质量保证与测试》实验指导书《软件质量保证与测试》实验指导书 实验1、软件质量保证标准的分类一、实验目的 (1) 掌握软件质量保证的相关概念及其之间的联系与区别; (2) 了解软件质量保证的主要任务; (3) 了解软件	法律法规	重要	
2	<b>模板测试三</b> 以前没有注意或者难以去想这些自身的弊端, 比如以前的我就是这样, 但是现在不行了, 我们那叫甚至已经融入社会, 如果再这样浑浑噩噩, 那么在这个竞争日益激烈的社会, 我们将成为不读者, 将被淘汰! 所以让我们一起制定自己的学习计划, 改掉自己不好的方面, 拥有一个好的习惯, 因为“态度决定一切, 习惯成就未来”, 即使今天的计划在深夜完成, 我们也要强制要求自己下一天快时间去完成, 我有许多不好, 我要去改正, 让我们一起制定自己的学习计划去做到更好! 个人简介 姓名: 蓝玲瑜 性别: 女 年龄: 20岁 政治面貌: 团员 籍贯: 云南曲靖 学校: 昆明学院 专业方向: 软件工程 学	法律法规	重要	

对于结果中再检索, 可以重复多次, 逐步获得精确的结果。同时, 历史检索条件轨迹会被记录下来, 点击轨迹可获取历次检索的结果

## 6.2 收藏

点击收藏, 即可实现对知识的收藏, 如果已收藏, 则可取消收藏。

## 6.3 我的收藏

本页面提供对收藏的知识查看、管理的功能。



## 7. 知识统计

本功能对系统知识进行各个维度的统计：分类、状态、标签、知识专题。

